豐謙建設股份有限公司工作規則

第五十二條　員工申訴

本公司得視管理需求設「員工申訴處理制度」：

一、受理員工申訴之機構或人員：

（一）原則：直屬部門主管。

（二）例外：如申訴直屬部門主管或雇主時，受理單位為人力資源部門主管。

二、員工得申訴之範圍：

（一）勞動基準法：勞動契約、工資、工作時間、休息、休假、女工、退休、職業災害補償、技術生及工作規則等相關事項。

（二）職業安全衛生法：安全衛生設施及安全衛生管理等相關事項。

（三）勞工退休金條例：退休金之提繳、保留工作年資及結清工作年資等相關事項。

（四）性別工作平等法：性騷擾防治、促進工作平等相關事項。

（五）其他相關勞動法令。

三、員工申訴書格式：申訴，應以具名書面為之，如以言詞提出申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱讀，確認其內容無誤後，由申訴人簽名或簽章。前項書面應由申訴人簽名或簽章，並載明下列事項。

（一）申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日。

（二）有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

（三）申訴之事實及內容。

四、申訴程序：申訴人向直屬部門主管提出，再由直屬部門主管具明處理情形並會辦人力資源部門轉呈雇主核決；如係申訴直屬部門主管或雇主，請逕向人力資源部門提出。

（一）申訴專線電話：04-23262593

（二）申訴專用傳真：04-23266390

（三）申訴專用信箱或電子信箱：hrm@fong-chien.com.tw

檢舉管道與完整之處理流程：

一、申訴/檢舉管道

申訴/檢舉人可以透過電話、電子郵件等方式進行申訴/檢舉，申訴/檢舉人應具名之。

- 員工申訴：電話：04-23262593 分機:301 信箱：mavis@fong-chien.com.tw（人事室）。
- 不誠信行為檢舉信箱：wenlin@fong-chien.com.tw>（稽核室）。

二、 申訴/檢舉處理流程

本公司受理申訴或檢舉案件後，迅即指派專人調查處理，並將處理結果以電話、專函或其他方式通知申訴或檢舉人。

- 申訴人應提供資訊：申訴人姓名及聯絡方式、申訴事由及相關文件。
- 檢舉人應提供資訊：檢舉人姓名、聯絡地址、電話及電子信箱、可供調查之具體事證及被檢舉人姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。

三、 注意事項：

對於申訴人或檢舉人之身分及申訴或檢舉之內容本公司承諾予以保密，並保護不因申訴或檢舉情事而遭不當處置。